



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA/MEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
REITORIA**

Edital nº 01/2017 – Pró-Reitoria de Administração – PROAD - Reitoria.

Eleição de representantes do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) da Reitoria do IFSULDEMINAS.

A Pró-Reitoria de Administração – PROAD, torna pública a abertura de inscrição para a eleição de representantes do Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional (NAPI) – Reitoria, conforme Resolução nº 10, de 31 de março de 2015, aprovada “ad referendum” pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.

1. DO ÓRGÃO COLEGIADO

O Núcleo Avançado de Administração e Planejamento Institucional – NAPI é o órgão normativo e consultivo, de assessoramento da Diretoria do Campus e do Colegiado de Administração e Planejamento Institucional – CAPI, no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional.

2. AO NAPI COMPETE

- I. Assessorar a Diretoria do campus no que tange às políticas de administração, planejamento e desenvolvimento institucional;
- II. Expedir orientações e procedimentos para a organização, reestruturação e modernização das rotinas e fluxogramas administrativos do campus;
- III. Apreciar e apresentar sugestões na elaboração da Proposta Orçamentária do campus, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional e com o Projeto Pedagógico Institucional;
- IV. Apreciar e propor sugestões na Execução Orçamentária do campus;
- V. Elaborar propostas de alteração do seu próprio regulamento, a ser apreciado pelo Colegiado de Administração e Planejamento Institucional (CAPI) e aprovado pelo Conselho Superior;
- VI. Propor à Diretoria normas e diretrizes relativas à administração e gestão do campus, tomando por base o Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Político Institucional;
- VII. Propor à Direção-Geral, tomando como base o Plano de Desenvolvimento Institucional, a elaboração do Planejamento Estratégico do campus com seus Planos de Ação.

3. DA COMPOSIÇÃO

Os membros do NAPI são classificados como membros natos e eletivos, motivo deste edital.

4. DOS CANDIDATOS

4.1 Poderão se candidatar a membros do NAPI todos os servidores técnicos administrativos que exercem atividade profissional na Reitoria, pertencentes ao quadro e/ou lotados nesta.

4.1.1 Não poderá se candidatar o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou, ter respondido a processo administrativo disciplinar e estiver cumprindo sanções decorrentes do respectivo processo.

4.1.2 A situação funcional dos candidatos será averiguada na Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, na sede da Reitoria.

4.2 Os candidatos concorrerão às vagas de titulares e suplentes conforme Quadro abaixo:

Unidade	Representação	Quantidade de representações
Reitoria	Técnicos Administrativos	03 Titulares e 03 Suplentes

Quadro 1: Vagas a serem preenchidas na Reitoria.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições dos candidatos serão feitas das **09h00min do dia 05 de junho de 2017 até as 17h00min do dia 07 de junho de 2017**, mediante preenchimento do Formulário de Inscrição (ANEXO I), que deverá ser entregue e protocolado na Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

5.2 As inscrições serão deferidas ou indeferidas mediante a confirmação dos pré-requisitos necessários.

5.3 A relação de inscritos será divulgada no site do IFSULDEMINAS no dia **08 de junho de 2017**.

6. DO PROCESSO ELEITORAL

6.1 O processo eleitoral acontecerá com votação por meio eletrônico. Os servidores votarão através de um link enviado por e-mail no dia **13 de junho de 2017, no horário de 7h00min às 19h00min**.

6.2 Terão direito a voto os técnicos administrativos em educação ativos do quadro permanente do IFSULDEMINAS, lotados na Reitoria.

6.3 O voto é secreto, facultativo e pessoal.

6.4 Serão considerados eleitos os candidatos mais votados em números absolutos, conforme a disponibilidade de representações disponíveis. Na Reitoria, serão eleitos três membros titulares e três suplentes.

6.5 Os critérios de desempate serão os adotados na sequência, para os classificados como titular e/ou suplente:

6.5.1 O servidor que tiver maior tempo de efetivo exercício no IFSULDEMINAS;

6.5.2 Apresentar mais idade.

6.6 Em caso de desligamento de algum membro, o próximo da lista de classificados será convidado a compor a equipe.

6.7 A campanha eleitoral poderá ocorrer nos espaços públicos da Reitoria do IFSULDEMINAS, sendo vedada a fixação de cartazes.

6.8 O resultado preliminar da eleição será divulgado no dia **19 de junho de 2017 a partir das 9h00min** no site do IFSULDEMINAS.

7. DO CRONOGRAMA ELEITORAL

Ação	Período
Inscrições de Candidaturas	05 a 07/06/2017
Divulgação da Lista de Candidatos	08/06/2017
Período de campanha	08 a 12/06/2017
Eleição	13/06/2017
Resultado Preliminar das eleições	19/06/2017
Prazo final para recursos	20/06/2017
Divulgação do Resultado Final	22/06/2017

Quadro 2: Cronograma do processo eleitoral.

8. DO MANDATO

8.1 O mandato dos membros eleitos será de 2 (dois) anos contados a partir de **29 de junho de 2017**, através de portaria expedida pelo Reitor.

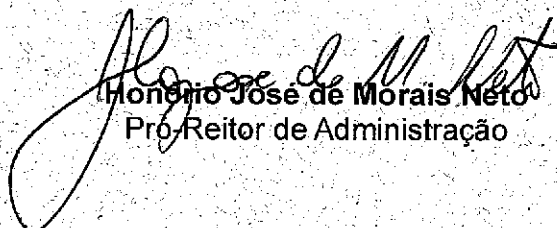
8.2 Os membros eleitos e designados na portaria estarão subordinados ao Regulamento do NAPI.

8.3 Os membros eleitos e designados na portaria declaram-se cientes do inteiro teor das atribuições referentes ao desempenho da sua representação no NAPI para a qual está candidatando.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.1 Os casos omissos neste Edital serão analisados e dirimidos pela Comissão Central composta pelos Diretores de Administração e Planejamento de cada Campus e Reitoria, designados através da Portaria nº 442, de 23 de março de 2017.

Pouso Alegre – MG, 01 de junho de 2017.


Honório José de Moraes Neto
Pro-Reitor de Administração

Anexo I



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
REITORIA**

EDITAL Nº 001/2017 – PROAD / IFSULDEMINAS – Reitoria	
Inscrição para representante <u>TÉCNICO-ADMINISTRATIVO</u> no NAPI	
Nome do Técnico Administrativo: _____	
Matrícula SIAPE: _____	Data de Nascimento: ____/____/____
Data de efetivo exercício: ____/____/____	
Telefone: (____) _____ - _____	Celular: (____) _____ - _____
E-mail 1: _____	
E-mail 2: _____	
Declaro ter conhecimento do inteiro teor das atribuições do NAPI conforme Resolução nº 10, de 31 de março de 2015 , aprovada "ad referendum" pelo Conselho Superior do IFSULDEMINAS.	
Data da inscrição: ____/____/____	Assinatura e Carimbo: _____